Conjugaison, orthographe, grammaire : mode d'emploi

Objectif de la Formation

Revoir les règles fondamentales de l'orthographe et de la grammaire pour rédiger avec davantage de facilité. Reconnaître et appliquer quelques règles oubliées de grammaire. Se faire davantage confiance pour corriger ses erreurs. Gagner en rapidité dans la conception et la rédaction de ses communications écrites.

Public

Toute personne devant rédiger des courriers, rapports, notes, e-mails et souhaitant se réconcilier avec les règles de grammaire, conjugaison et l'orthographe.

Organisation

Durée : 2 Jours

Matériel : Un support de cours
Nombre de Stagiaires maximum : 6 personnes

Pédagogie

Pré-évaluation des besoins
Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base.
Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels .
Evaluation de Fin de Stage

Programme

1 Revoir les fondamentaux

Les mots qui perturbent la communication.
Les expressions qui sèment le doute.
Les confusions qui agacent.
Faire le point sur ces participes passés qui nous hantent depuis l'école.

2 Maîtriser les temps grammaticaux

Faire le point sur les groupes des verbes :
Le temps du récit.
Le présent et ses nuances.
L'infinitif.
les phrases nominales.

3 Transmettre sa pensée

Distinguer les niveaux de langage.
Travailler la ponctuation.
Découvrir les techniques pour insister.
Reconnaître les figures de rhétorique.

4 Comment faire face aux difficultés

Les remèdes de grand-père pour se repérer.
Connaître et utiliser dictionnaires et ouvrages de référence rapidement.
Simplifier ses phrases : les techniques rédactionnelles.

